

**CAPITOLATO PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER GLI
UTENTI DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 9**
(Comuni di Santo Stefano al Mare Riva Ligure Pompeiana Terzorio)
-Allegato alla determinazione del Responsabile dei servizi Sociali n. 57 del 27.06.2014

Anni 2014/2016

(Codice CIG 574328223D)

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

1. Costituisce oggetto del presente capitolato il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) a favore di anziani, disabili, adulti ed eventualmente minori, in situazioni di disagio o in condizione di non autosufficienza per il periodo presuntivo di anni DUE decorrenti dalla data di consegna del relativo servizio e presuntivamente dal mese di ottobre 2014 al mese di settembre 2016, con obbligo dell'appaltatore di garantire comunque il servizio per ulteriori sei mesi, alle medesime condizioni economiche e contrattuali, nelle eventuali more dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica finalizzata ad un nuovo affidamento del servizio. L'Amministrazione, in caso di risultato positivo dell'appalto in termini di buona qualità delle prestazioni erogate, si riserva la facoltà di affidare il contratto alla Ditta aggiudicataria, alla scadenza naturale dell'appalto, per ulteriori 2 (due) anni ai sensi dell'articolo 57, comma 5 lettera b) del decreto legislativo N. 163/2006 ("Rinnovo programmato").

2. Il Servizio è rivolto alle persone residenti nei Comuni di Santo Stefano al Mare, Riva ligure, Pompeiana e Terzorio, Enti che costituiscono il territorio dell'Ambito Territoriale Sociale (A.T.S.) N. 9.

ART. 2 - FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.), persegue le seguenti finalità:

- consentire agli utenti la permanenza nel proprio contesto di vita, assicurando l'aiuto necessario per la cura e l'igiene della persona, per il ménage domestico, per il recupero e il mantenimento delle capacità residue di autonomia e di relazione;
- supportare gli utenti in situazioni di emergenza dovuti a eventi imprevisi (es. ricovero ospedaliero dell'interessato o del familiare che lo assiste);
- sostenere nel lavoro di cura le famiglie in difficoltà con figli minori, disabili e anziani;
- contrastare il ricorso a strutture residenziali ove ciò sia possibile;
- contrastare i processi di emarginazione sociale e le condizioni di isolamento, di solitudine e di bisogno, favorendo il miglioramento della qualità della vita in generale;
- promuovere e rafforzare le reti di aiuto informale (es. vicinato, associazioni ecc..).

ART. 3 - DESTINATARI

1. Sono destinatari del servizio persone, per lo più anziane e adulte, in particolari condizioni di deterioramento psicofisico o disabilità, incapaci di provvedere, anche solo temporaneamente, al soddisfacimento di esigenze personali, domestiche e relazionali, spesso classificate per la patologia e per il grado di dipendenza, ad alta intensità assistenziale. Gli utenti del S.A.D. presentano bisogni da soddisfare attraverso interventi sociosanitari qualificati e tempestivi, da calibrare sui singoli bisogni e appropriati all'intensità assistenziale richiesta.

2. Sono altresì destinatari del servizio, indipendentemente dall'età, persone che vivono in condizioni abitative, familiari e sociali particolarmente problematiche e/o di isolamento, nonché soggetti con problemi psichiatrici.

3. Attualmente il servizio viene fornito indicativamente ad un numero complessivo di 20 (venti) utenti distribuiti nei quattro Comuni ricompresi nell'ATS N. 9.

ART. 4 - PRESTAZIONI

1. Il servizio di assistenza domiciliare comprende le prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie, previste dal piano assistenziale individualizzato degli utenti, di seguito sinteticamente descritte a titolo puramente esemplificativo:

- igiene personale semplice, totale o parziale
- alzata e vestizione
- rimessa a letto
- sostegno nella deambulazione e movimento degli arti invalidi
- mobilitazione della persona allettata
- aiuto nella corretta assunzione dei farmaci prescritti dal medico e nell'utilizzo degli apparecchi medicali di semplicissimo uso (no iniezioni, no flebo, no somministrazione diretta di farmaci, no misurazione pressione arteriosa);
- stimolo alla comunicatività e alla socializzazione, anche all'esterno del domicilio o in situazioni di gruppo;
- aiuto nell'assunzione di cibo e bevande;
- acquisto di generi di prima necessità;
- commissioni varie; aiuto nell'espletamento di
- consulenza e supporto ai familiari relativa all'assistenza e alla relazione con l'assistito;
- aiuto per il governo ordinario della casa, pulizie ordinarie e straordinarie, cambio biancheria, aiuto eventuale nella preparazione del pasto ecc. ecc.;
- prestazioni di trasporto e/o accompagnamento, per l'adempimento di pratiche amministrative, presso uffici pubblici, per visite mediche, ospedali, luoghi di cura, per piccole commissioni;
- facilitazione all'accesso a prestazioni di segretariato sociale compreso il disbrigo di pratiche amministrative ed assistenziali;
- assistenza e vigilanza a persone parzialmente autosufficienti e non autosufficienti;
- prestazioni di emergenza e di assistenza necessaria in caso di ricovero ospedaliero dell'utente, ove quest'ultimo non abbia risorse familiari adeguate;
- ogni altra prestazione socio-assistenziale e sociosanitaria afferenti alla professionalità richiesta, atta a rispondere al bisogno e appositamente richiesta dall'Assistente Sociale di riferimento che gestisce il Servizio;

2. La Ditta aggiudicataria dell'appalto sarà inoltre tenuta all'espletamento di tutte le attività aggiuntive contemplate nel progetto di gestione presentato alla stazione appaltante in occasione della partecipazione alla gara, senza ulteriori oneri aggiuntivi a carico della Stazione Appaltante.

ART. 5 - ORARIO DEL SERVIZIO

1. Le prestazioni devono essere assicurate con tempestività, flessibilità, continuità e professionalità nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 7,00 e le ore 14,00, per sei giorni settimanali (dal lunedì al sabato) mentre per la domenica (in tutti i mesi dell'anno) deve essere assicurata la disponibilità ad effettuare il servizio, da parte della Ditta, in caso di emergenza e/o di situazioni particolarmente precarie.

2. Per situazioni che presentino necessità particolari e/o per situazioni d'urgenza, l'ATS 9, nella persona del Coordinatore o dell'Assistente sociale incaricato, si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta l'effettuazione dell'intervento in orari particolari ed eventualmente diversi rispetto a quelli indicati al comma 1 del presente articolo senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione rispetto a costo orario convenzionale proposto dalla Ditta in sede di gara.

ART. 6 - PERSONALE IMPIEGATO

1. L'A.T.S. N. 9 attualmente gestisce i servizi in oggetto di appalto tramite contratto con cooperativa sociale.
2. Al fine di favorire la necessaria continuità del servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà utilizzare, in via prioritaria, **il personale attualmente impiegato dalla Ditta uscente per lo svolgimento del medesimo servizio** avvalendosi degli istituti previsti dalla vigente normativa e/o dai vigenti contratti collettivi di lavoro (Es. articolo 37 del CCNL Cooperative sociali), fatta salva la comprovata indisponibilità del personale interessato ad accettare il nuovo incarico.

Qualora si verifichi la fattispecie di cui all'ultima parte del comma precedente la Ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà, prima dell'assunzione dello stesso garantire, attraverso il proprio personale, un periodo di affiancamento a quello della Ditta uscente, senza maggiori oneri a carico dell'A.T.S. n. 9, al fine di favorire la continuità assistenziale.

Il Comune di Santo Stefano al Mare mette a disposizione l'elenco del personale attualmente impiegato nel S.A.D. ad oggi in forza ad una Cooperativa sociale (comprensivo dell'impegno orario, dell'indicazione delle categorie e delle relative posizioni economiche) per consentire alle Ditte, interessate alla partecipazione alla gara, di elaborare l'offerta e di procedere conseguentemente, in caso di aggiudicazione dell'appalto, ad espletare le procedure per l'assorbimento del personale stesso nell'organico.

3. Ferma restando la completa autonomia della Ditta aggiudicataria del servizio nella gestione delle risorse umane e strumentali impiegate nel servizio, il personale impiegato nel S.A.D. dovrà, in ogni caso, conoscere e parlare la lingua italiana ed essere in possesso dei titoli professionali necessari per svolgere la mansione di *Assistente domiciliare* e/o di una comprovata esperienza nel campo dell'assistenza di anziani e disabili (almeno 18 mesi di servizio utile effettivamente prestato). I requisiti professionali degli operatori dovranno comunque corrispondere a quelli indicati dalla normativa vigente in relazione al profilo di *Assistente domiciliare*. Il personale impiegato nel S.A.D., posto alle dirette e uniche dipendenze della Ditta aggiudicataria, dovrà in ogni caso conoscere e seguire, a norma dell'articolo 2, comma 3° del D.P.R. N. 62 del 16 Aprile 2013, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice etico dei dipendenti pubblici".

4. La Ditta appaltatrice dovrà:

- garantire il servizio mediante l'utilizzo di personale in misura sufficiente e in relazione all'utenza da servire. A titolo puramente indicativo ed esemplificativo (prendendo come punto di riferimento la situazione relativa alla Ditta uscente, coincidente con una Cooperativa sociale) il fabbisogno stimato ammonta a circa 210 ore convenzionali mensili di servizio.
- selezionare i nuovi operatori con particolare riguardo all'idoneità al lavoro, alla qualifica professionale, all'affidabilità, all'onorabilità e all'esperienza;
- prevedere l'aggiornamento professionale obbligatorio del personale e quello eventualmente contemplato dal progetto di gestione mediante corsi di formazione e di aggiornamento.

5. Nei confronti del personale impiegato, la Ditta dovrà applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento nonché gli accordi integrativi locali vigenti riguardanti il trattamento economico e normativo, stipulare le polizze assicurative necessarie per la responsabilità civile e gli infortuni, l'assicurazione Kasco in caso di utilizzo della propria autovettura da parte dei dipendenti per l'espletamento del servizio, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a carico della Ditta stessa tutti gli oneri e le sanzioni civili e penali previsti da leggi o regolamenti vigenti in materia, anche quelli in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio.

6. Nessun rapporto di impiego verrà ad instaurarsi tra il Comune di Santo Stefano al Mare (capofila dell'A.T.S. n. 9) ed il personale della Ditta (impiegato, socio, volontario ecc. ecc.) addetto all'espletamento delle prestazioni inerenti al servizio di cui trattasi; pertanto l'ATS N. 9 risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra la Ditta ed i propri dipendenti. Ai sensi della normativa vigente la Ditta è obbligata, in corso di prestazione del servizio, a presentare periodicamente idonea autodichiarazione contenente i dati necessari per l'Amministrazione per la richiesta telematica del DURC. La Ditta aggiudicataria ha l'onere di comunicare eventuali variazioni rispetto ai dati già segnalati fermo restando che, fatte salve diverse comunicazioni, il Comune di Santo Stefano al Mare utilizzerà i dati di cui già dispone per acquisire la certificazione tramite lo sportello unico previdenziale.

7. Tutte le prestazioni di assistenza domiciliare a favore di anziani non autosufficienti, disabili e minori, rientrano nelle cure domiciliari considerate, per l'ATS N. 9, L.E.A. e da valutarsi, pertanto, alla stregua dei servizi di pubblico interesse: come tali non potranno essere sospese in caso di sciopero.

8. La Ditta, entro i 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva dell'appalto, dovrà trasmettere alla stazione appaltante:

- l'elenco nominativo del personale assegnato al servizio con relativo curriculum professionale e formativo. Resta inteso che, in caso di sostituzione degli operatori, la Ditta dovrà comunicare i nuovi nominativi, i curriculum e i contratti di lavoro;
- copia dei singoli contratti di lavoro.

9. A tutto il personale, la Ditta dovrà:

a. fornire e chiedere di utilizzare un tesserino di riconoscimento e tutti i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui posti di lavoro;

b. richiedere di dare immediata e tempestiva comunicazione al Coordinatore Sociale dell'A.T.S. N. 9, di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio, nonché delle eventuali difficoltà di rapporti con le famiglie e/con gli utenti;

c. richiedere che sia facilitato, in generale, nei rapporti con il personale dell'ATS 9, il passaggio delle informazioni riguardanti l'utente e/o il servizio, in coerenza con gli obiettivi dei servizi offerti;

d. richiedere un comportamento decoroso e corretto nei riguardi degli assistiti e nei confronti del personale dell'ATS 9;

e. ribadire agli operatori che, nell'espletamento delle loro mansioni, devono osservare, per quanto possibile, le disposizioni in materia di comportamento dei pubblici dipendenti (codice deontologico compreso ex DPR N. 62 del 16 Aprile 2013);

10. Alla Ditta e ai relativi operatori impiegati nel servizio di assistenza domiciliare, è fatto **assoluto divieto** di accettare compensi e/o doni, di qualsiasi natura, da parte degli utenti e/o dei relativi familiari, in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi. Nell'ipotesi in cui la Ditta effettuasse, tramite i propri operatori, prestazioni a pagamento in regime privatistico, a favore degli utenti del SAD, non ricomprese nel servizio di assistenza domiciliare, dovrà darne precisa comunicazione all'Amministrazione per procedere eventualmente alla rivisitazione del PAI;

11. L'inosservanza o il mancato adempimento degli obblighi sopra citati, accertata dall'ATS N. 9 dà facoltà all'Ente, con semplice richiesta motivata, di esigere l'allontanamento del personale. In ogni caso l'ATS 9 può ricusare motivatamente un operatore proposto dalla Ditta, per gravi inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, richiedendone la sostituzione, previa opportuna contestazione all'aggiudicatario ed esame delle relative controdeduzioni.

ART. 7 - MODALITA' DELLE SOSTITUZIONI

Al fine di garantire all'utenza la necessaria continuità ed uniformità del servizio la Ditta dovrà programmare le assenze degli operatori in modo tale da evitare qualsiasi soluzione di continuità nell'erogazione del servizio. Considerate le peculiarità dell'utenza la Ditta, in caso di sostituzione degli operatori, dovrà darne comunicazione, oltre che alla stazione appaltante, anche agli assistiti per consentire loro un progressivo adattamento. Resta inteso che la Ditta dovrà contenere il più possibile il *turn over* degli operatori e garantire la massima continuità degli operatori con gli utenti.

Le sostituzioni dovranno essere comunque precedute da un affiancamento pari a minimo 5 ore tra i relativi operatori.

ART. 8 - MODALITA' ORGANIZZATIVE

1. Nella gestione del servizio la Ditta si impegna a raccordarsi con i servizi dell'ATS 9, per un'azione congiunta e coordinata di programmazione, verifica e valutazione degli interventi previsti, al fine di un utilizzo razionale di tutte le risorse disponibili che fanno parte integrante della rete sociosanitaria del territorio.

2. L'individuazione, l'ammissione e la dimissione degli utenti dal SAD è di esclusiva competenza degli uffici dell'ATS N. 9 (Coordinatore sociale e/o Assistente sociale incaricata).

3. Il Servizio di Assistenza Domiciliare viene, con il presente appalto, esternalizzato a favore di una Ditta la quale, pertanto, dovrà provvedere all'espletamento, con rischi a proprio carico e con l'utilizzo di tutti i mezzi ritenuti necessari, di tutti gli adempimenti finalizzati all'attuazione dei Piani di assistenza individualizzata.

4. Il Comune di Santo Stefano al Mare quale Ente capofila dell'ATS N. 9, individua una assistente sociale quale funzionario interno responsabile del servizio di Assistenza domiciliare per l'espletamento delle varie incombenze cui eventualmente attribuire le responsabilità procedurali. La Ditta aggiudicataria del servizio individua (senza oneri aggiuntivi rispetto al "costo orario convenzionale" a carico dell'Amministrazione comunale), all'interno del proprio organico, un Coordinatore/Referente tecnico del servizio di Assistenza domiciliare dell'ATS N. 9 il quale deve essere un soggetto con esperienza specifica nel settore dell'assistenza domiciliare, munito di un titolo di studio non inferiore alla scuola media secondaria di secondo grado (maturità), munito di patente di guida di tipo b) e reperibile quotidianamente presso una sede locale della Ditta la quale dovrà essere obbligatoriamente ubicata nella Provincia di Imperia e dotata della necessaria apparecchiatura (computer, posta elettronica, telefono, fax e cellulare).
5. La gestione, il controllo e la direzione del SAD e dei relativi operatori resta di competenza del Coordinatore/referente tecnico della Ditta aggiudicataria del servizio.
6. Per ogni utente ammesso dall'ATS all'intervento di assistenza domiciliare è predisposto, a cura della Ditta aggiudicataria, un piano assistenziale individualizzato (P.A.I.), redatto per iscritto. Esso è sottoposto a verifiche conoscitive periodiche ed eventuali aggiornamenti e variazioni. In condizioni di particolari urgenza, il Coordinatore o l'Assistente sociale dell'ATS 9 potrà richiedere alla Ditta di attivare immediatamente interventi domiciliari con riserva di concordare successivamente il piano individuale. Gli operatori della Ditta dovranno attenersi alla compilazione di appositi prospetti appositamente concordati fra il Coordinatore sociale dell'ATS N. 9 (o dell'Assistente sociale incaricato) e il Coordinatore/Referente tecnico della Ditta, i quali dovranno recare l'ora di arrivo al domicilio dell'utente, l'ora di partenza dal domicilio dell'utente, le tipologie di interventi attuati, la firma dell'operatore e possibilmente quella dell'utente il tutto per aggiornare i piani assistenziali degli utenti e per effettuare un adeguato controllo sul servizio.
7. Le prestazioni previste nei singoli progetti concordati vengono attivate di norma entro 6 giorni lavorativi, in caso di urgenza e A.D.I. (classificati e segnalati dalle assistenti sociali) entro le 48 ore.
8. Al fine di garantire un servizio di massima qualità, dovranno tenersi incontri periodici di equipe tra il Coordinatore o l'Assistente Sociale il coordinatore/referente tecnico della Ditta ed eventualmente le assistenti domiciliari incaricate del servizio. Resta inteso che il Coordinatore/Referente tecnico della Ditta dovrà intervenire a richiesta dei servizi sociali del Comune di Santo Stefano al Mare presso la Sede del Comune di Santo Stefano al Mare o all'interno del territorio dell'ATS N.9, per motivi inerenti il servizio oggetto del presente appalto. In ogni caso il Coordinatore/Referente tecnico della Ditta aggiudicataria dovrà intervenire (oltre ai casi e alle ipotesi sopra delineate) presso il Palazzo Comunale sulla base delle modalità indicate nel progetto di gestione presentato alla stazione appaltante.
9. Al termine di ogni mese, il Coordinatore Sociale dell'ATS N.9 (o eventualmente l'Assistente sociale incaricato dal Coordinatore sociale) verificherà, di concerto con il Coordinatore/Referente tecnico della Ditta e in base al contenuto dei prospetti, il servizio svolto dalla Ditta il tutto in relazione all'emissione mensile della fattura. La fattura dovrà essere corredata del prospetto delle "ore convenzionali" di assistenza domiciliare rese e della eventuale ulteriore documentazione richiesta dalla normativa di settore. Il Comune di Santo Stefano al Mare, capofila dell'ATS N. 9, provvederà alla liquidazione della spesa nei termini previsti dalla normativa vigente di riferimento. Per consentire al Comune di procedere con tempestività alla liquidazione delle fatture, la Ditta aggiudicataria si impegna a segnalare, con nota scritta, eventuali modifiche (rispetto ai dati comunicati in sede di gara) relative ai dati necessari al Comune per la richiesta telematica del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).
10. Si precisa che "un'ora convenzionale" di assistenza domiciliare corrisponde a sessanta minuti di servizio di assistenza domiciliare effettivamente resa agli utenti dell'ATS N. 9 indipendentemente dal tempo e delle risorse impiegate dalla Ditta per l'erogazione della prestazione ferme restando le franchigie riconosciute alla Ditta ex articolo 12, comma 5 del presente capitolato.
11. Almeno una volta all'anno, il Coordinatore sociale dell'ATS N. 9 verificherà le condizioni reddituali di accesso al servizio degli utenti (tramite certificazione ISEE) e determinerà, conseguentemente (per i soggetti ammessi), la quota di compartecipazione economica (cosiddetto ticket) provvedendo, eventualmente in collaborazione con un istruttore amministrativo in servizio presso il Comune, ad effettuare le dovute comunicazioni agli utenti e alla successiva contabilizzazione degli incassi.

ART. 9 - DIMENSIONE PRESUMIBILE DEL SERVIZIO

1. Il “monte ore convenzionale”, per il periodo di anni **DUE** a partire dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna del Servizio, di prestazioni domiciliari è stimato in complessive e presuntive n. 5.040 (210 ore mensili per 24 mesi).

2. Tale monte orario convenzionale ha valore semplicemente indicativo e non vincolante per la stazione appaltante fornito al solo scopo di rendere la dimensione massima del servizio e di calcolare la base d’asta per l’espletamento della procedura ad evidenza pubblica. Conseguentemente il numero degli utenti (ad oggi N. 20) assistiti a domicilio ed il relativo carico assistenziale potrebbe diminuire in relazione ad eventuali ricoveri in RSA, RP o Ospedali. Non saranno dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di riduzioni o di aumenti delle prestazioni, rispetto a tale monte orario, derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto. l’ATS N. 9 si riserva, pertanto, la facoltà di richiedere alle medesime condizioni, aumenti o diminuzioni delle prestazioni assistenziali, senza che la Ditta possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere maggiori compensi di sorta. Si precisa che il Comune provvederà al pagamento del solo servizio richiesto e quindi reso dalla Ditta.

ART. 10 - DURATA E DECORRENZA DEL CONTRATTO E DEL SERVIZIO

1. Il contratto di appalto, rogato in forma pubblica ed amministrativa avrà la durata di due anni, dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna del servizio.

2. E' escluso il rinnovo tacito. Ove, alla data di scadenza del contratto relativo al presente servizio, non sia stato individuato il nuovo soggetto affidatario, la Ditta sarà tenuta a garantire, alle medesime condizioni, la prosecuzione del servizio fino alla individuazione del nuovo soggetto e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza di cui al comma 1 eventualmente prorogata.

ART. 11 - PRIVACY E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Per quanto riguarda la tutela della privacy, la Ditta dovrà attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

I dati personali della Ditta saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte dell’A.T.S. n. 9, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 30/06/2003 n.196, per i soli fini inerenti l’espletamento del servizio in questione. Detti dati saranno pubblicizzati o prodotti a terzi, in sede accesso agli atti o di eventuale contenzioso, nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

ART. 12 - CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO

1. L’importo complessivo **presunto** del servizio, posto a base d’asta, è pari a **Euro 89.460,00 oltre iva di legge**, corrispondente al “monte ore convenzionale” previsto per il periodo oggetto del presente Capitolato Speciale d’Appalto, calcolato sulla scorta di una tariffa oraria “convenzionale”, a base d’asta di €/h 17,08 (operatori cat. B1) ed € 18,42 (operatori cat. C1).

2. L’importo di cui al comma 1 è determinato con riferimento al “monte orario convenzionale” complessivo presunto **e non** vincolante per l’Amministrazione di 5.040 ore “convenzionali” come di seguito suddivise:

- Cat.B1 ore 2.520,00
- Cat.C1 ore 2.520,00

3. Il corrispettivo orario comprende in particolare tutte le spese, nessuna esclusa, che la Ditta deve sostenere quali a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo:

- Abbigliamento e presidi di protezione dei lavoratori;
- Direzione, coordinamento e gestione del servizio;
- Spese e/o rimborsi al personale per i trasferimenti/spese di spostamento per raggiungere il domicilio degli utenti e le ulteriori sedi necessarie per l’espletamento del servizio (sedi della Ditta, del Comune, degli ospedali, dei laboratori analisi, degli uffici ecc. ecc.);
- Assicurazioni sociali e previdenziali;
- Materiale di consumo;
- Oneri aziendali;
- Indennità varie dovute al personale;
- attività aggiuntive eventualmente previste nel progetto di gestione il quale verrà allegato, unitamente al presente capitolato, al contratto di appalto.

4. La tariffa oraria riconosciuta alla Ditta per il servizio di assistenza domiciliare si intende riferita alle “ore convenzionali” di assistenza domiciliare effettivamente rese al domicilio dell’utente e si intende comprensiva di ogni ulteriore onere connesso quali ad esempio i tempi di spostamento per la realizzazione degli interventi, per la documentazione, il lavoro di rete, la formazione, la gestione, l’organizzazione ed il coordinamento dei servizi, la compresenza per le prese in carico ecc. ecc.;

5. Per raggiungere la sede di lavoro del primo utente all’inizio del lavoro (mattino o pomeriggio) non verrà riconosciuta alla Ditta nessuna frazione oraria. Esempio nel caso in cui il primo utente, all’inizio del lavoro, fosse in un Comune dell’entroterra, quale Pompeiana o Terzorio, non verrà riconosciuta nessuna frazione oraria per il raggiungimento dell’utente stesso e per il relativo ritorno.

L’A.T.S. N. 9 riconosce alla Ditta una frazione oraria pari a 5 minuti solamente per ogni spostamento da utente a utente.

6. Il Coordinatore/referente tecnico ha l’obbligo e la cura di concentrare il più possibile gli interventi di A.D. all’interno dei singoli Comuni dell’ATS per evitare aumenti di spesa a carico della stazione appaltante.

7. Nessun altro compenso spetterà alla Ditta per i servizi di cui alla presente convenzione.

8. Il corrispettivo richiesto dalla Ditta è stato determinato dalla stessa in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime e previsioni, ed è pertanto, fisso ed invariabile in aumento, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità facendo carico alla Ditta ogni rischio e/o alea. La Ditta, prima di presentare la propria offerta, dovrà effettuare una verifica sulle condizioni del territorio, della viabilità e dei mezzi di trasporto. La partecipazione alla presente procedura di gara e la sottoscrizione del contratto di appalto determinano, da parte della Ditta, in modo chiaro ed inequivocabile, la conoscenza del territorio dell’A.T.S., della documentazione di gara, delle condizioni di lavoro e della natura del servizio.

9. In caso di eventuali modifiche del sistema di compartecipazione ai costi del servizio (tariffa), da parte dell’Ambito Territoriale Sociale N. 9, la Ditta si impegna a garantire, alle medesime condizioni economiche e contrattuali intrattenute con il Comune, il servizio agli utenti in possesso di un ISEE di valore superiore ai limiti massimi consentiti per l’accesso alle prestazioni del SAD. In questo caso il rapporto contrattuale (fatturazione ecc. ecc.) intercorrerà direttamente fra utente e Ditta.

ART. 13 - TERMINI DI PAGAMENTO

1. Il pagamento dei corrispettivi avverrà dietro presentazione delle singole fatture a cadenza mensile che saranno emesse dalla Ditta.

2. Il pagamento dei corrispettivi avverrà, previa attestazione di regolarità e conferma in merito all’esecuzione del servizio da parte del Coordinatore Sociale (o del Responsabile del procedimento) nei termini previsti dalla vigente normativa.

3. L’ATS N. 9 si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento delle fatture qualora insorgano contestazioni circa l’ammontare degli importi richiesti; Si riserva inoltre di irrogare le eventuali sanzioni (penali) trattenendo l’importo dai pagamenti.

ART. 14 - MODIFICHE DEL CONTRATTO PER ESIGENZE DELL’UTENZA O DELL’ORGANIZZAZIONE

1. L’ATS 9 si riserva la facoltà di disporre, in qualsiasi periodo di affidamento del servizio, a suo insindacabile giudizio, con preavviso di almeno 30 giorni, diverse conformazioni organizzative del servizio stesso in relazione agli sviluppi normativi e regolamentari di riferimento, agli accordi e convenzioni con il Distretto Socio Sanitario N. 2 in ordine all’applicazione delle normative regionali (L.R. 12/2006 e P.S.I.R.) e/o in base alla programmazione approvata dall’ATS.

ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

1. Oltre a quanto stabilito dall’art. 1453 del Codice Civile in tema di adempimenti delle obbligazioni contrattuali, il contratto verrà risolto per inadempimento ai sensi dell’art. 1456 Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo sia da parte della Ditta sia degli aventi diritto sui beni della stessa, nei seguenti casi:

a. mancata assunzione del servizio alla data stabilita;

b. inosservanza delle norme del presente capitolato ritenuta “gravissima” dalla Stazione appaltante;

c. dopo tre contestazioni per irregolarità del servizio considerate “gravi” dalla Stazione appaltante al momento della contestazione;

In tali casi, l’ATS N. 9 sarà tenuto a corrispondere alla Ditta soltanto il prezzo contrattuale relativo al servizio effettivamente reso all’ATS N. 9 sino al giorno della risoluzione del contratto, dedotte le eventuali penalità e le spese eventualmente sostenute.

2. Qualora in conseguenza della modifica degli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno, in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio, dovessero intervenire modifiche che avessero ad incidere sui servizi stessi, l’ATS 9 potrà recedere dal contratto, con un preavviso di almeno sessanta giorni, senza che la Ditta abbia a pretendere alcun risarcimento di danni o altre forme di compensazione, ai quali fin d'ora dichiara di rinunciare.

ART. 16 - VERIFICHE E CONTROLLI

1. L’attività di verifica, controllo e vigilanza, che sarà effettuata ogni qualvolta l’ATS 9 lo riterrà opportuno, in ordine alla regolarità nella prestazione dei servizi, anche in riferimento ai programmi ed ai progetti preventivamente concordati, sarà svolta dal Coordinatore sociale dell’ATS N. 9 (o dall’Assistente sociale incaricato), al quale dovrà essere messa a disposizione ogni documentazione richiesta.

2. Al termine di ogni semestre, con decorrenza dalla data di affidamento del servizio, la Ditta dovrà rendicontare al Comune di Santo Stefano al Mare in merito agli stati di avanzamento del progetto di gestione sulla base del quale si è aggiudicata l’appalto.

ART. 17 - PENALITÀ

1. In caso di negligenze o inadempienze (riguardanti per es. assenze saltuarie degli operatori, inosservanze del contratto di appalto e dei relativi allegati, ritardi nelle comunicazioni dovute, mancata sostituzione del personale addetto, inadempienze del personale nel comportamento e nel servizio ecc.) il Responsabile del Servizio procederà all’immediata contestazione scritta dei fatti rilevati, invitando la Ditta a formulare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dal ricevimento dell’addebito. Nel caso in cui, entro il suddetto termine, non pervengano elementi ritenuti idonei dall’Amministrazione a giustificare le inadempienze contestate si disporrà, a titolo di penale, una sanzione pari ad Euro 300,00. In caso di reiterazione delle negligenze o degli inadempimenti, fatta salva la contestazione nei modi e nei termini sopra rappresentati, la sanzione sarà pari ad Euro 500,00.

3. La Ditta non può interrompere o sospendere il servizio se non previa autorizzazione dell’Amministrazione dell’ATS N. 9.

4. In caso di interruzioni o sospensioni del servizio e/o di gravi e persistenti carenze nell’effettuazione del medesimo, l’Amministrazione, per garantirne la continuità agli utenti, potrà farli effettuare da un’altra Ditta, anche ad un prezzo superiore a spese e a danni a carico della Ditta affidataria del servizio.

5. L’ATS N. 9, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare ulteriori sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

ART. 18 - OSSERVANZA LEGGI E DECRETI

1. La Ditta è tenuta all’osservanza delle leggi nazionali e regionali, decreti e regolamenti di carattere ordinario e/o eccezionale, vigenti o emanandi, anche in corso di servizio, da Autorità competenti e relativi a questioni amministrative, assicurative, sociali, fiscali o sanitarie ed in genere da tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato.

2. Eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente saranno a carico del contravventore sollevando da ogni responsabilità l’Amministrazione dell’Ambito Territoriale Sociale n. 9.

3. Per quanto non espressamente indicato nel presente atto si fa riferimento agli articoli 1655 e seguenti del Codice Civile.

ART. 19 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

1. E' fatto divieto di cedere o subappaltare in tutto o in parte la gestione dei servizi a terzi. La violazione di tale divieto comporta la risoluzione del contratto con le conseguenze indicate nell'art. 15 del capitolato.

ART. 20 - CONTROVERSIE

1. Qualsiasi questione dovesse insorgere tra l'ATS N. 9 e la Cooperativa in ordine all'esecuzione dei patti relativi al servizio appaltato, viene individuato quale foro competente quello territorialmente individuato sulla base della sede dell'ATS N. 9.

ARTICOLO 21 – SICUREZZA

1. Considerato che gli operatori del Servizio di assistenza domiciliare si recheranno negli uffici del Comune di Santo Stefano al Mare solo ed eventualmente per le riunioni periodiche con il Coordinatore/referente tecnico della Ditta non sussistono rischi interferenziali e non si rende pertanto necessario procedere alla redazione del DUVRI. Il Coordinatore sociale del Comune e il Coordinatore/Referente tecnico della Ditta dovranno prendere gli opportuni contatti con il Responsabile del servizio prevenzione e protezione del Comune di Santo Stefano al Mare per illustrare a titolo prudenziale agli operatori il documento di valutazione del rischio di pertinenza del Comune e il relativo piano di evacuazione.

2. La Ditta aggiudicataria dovrà predisporre adeguato documento di valutazione del rischio relativo al SAD e provvedere alla formazione degli operatori.

ART. 22 VINCOLO GIURIDICO

1. La sottoscrizione del contratto di appalto vincola a tutti gli effetti le parti al rispetto di quanto nella stesso e nei relativi allegati convenuto.